

مدارك عمومى جهت تشكيل پرونده در ديوان عدالت ادارى

- ۱- تهیه فرم دادخواست مخصوص ديوان عدالت ادارى از دفاتر پست
- ۲- تکميل فرم دادخواست شامل نام و نام خانوادگى شاكى- نام پدر- شغل- نشانى (به طور كامل)- مشخصات وكيل دادگسترى (در صورت دارا بودن)- طرف شكايه- موضوع شكايه و خواسته (خواسته بايد به صورت صريح و خوانا نوشته شود)
- ۳- دادخواست و كليه مدارك و ضمانت پيوستى بايد به تعداد طرف شكايه بعلاوه يك نسخه باشد.
- ۴- الصاق و ابطال ۵۰۰۰۰ ريال تمير دادگسترى روى صفحه اول دادخواست
- ۵- الصاق و ابطال ۲۰۰ ريال تمير روى هر يك از مدارك پيوستى (مدارك مصدق شده)
- ۶- تصوير شناسنامه يا كارت ملى
- ۷- در صورتى كه شاكى شركت، كارگاه توليدى يا از كسيه است، ارائه آگهى ثبت شركتها در روزنامه رسمى منضم به آخرين تغييرات آن براى شركتها، پروانه توليدى معتبر براى كارگاهها و پروانه كسب معتبر براى كسيه الزامى است. در صورت عدم درج آگهى ثبت در روزنامه رسمى ارائه اساسنامه براى موسسات و نهادهای خصوصى الزامى است.
- ۸- در صورتى كه دادخواست دهنده نماينده قهرى يا قانونى باشد، بايد رونوشت يا تصوير گواهى شده سندی كه اثبات كننده سمت نماينده است ضميمه شود.

تذکره ۱: در صورتى كه شاكى خواسته‌هاى متعدد و غير مرتبط داشته باشد بايد هر خواسته در دادخواست جداگانه تنظيم گردد.

تذکره ۲: اشخاص متعدد، شكايه‌هاى خود را كه موضوع، منشا و مبنای مختلف دارد، بايد در دادخواست‌هاى جداگانه مطرح نمايند.

تذکره ۳: كليه مدارك و ضمانت قبل از تحويل به ديوان به صورت حضورى و غيرحضورى، تفكيك و هر دسته پيوست يك برگ دادخواست گردد.

مدارك لازم جهت ارائه دادخواست به طرفيت شهردارى‌ها

- ۱- ارائه آراء كميسيون ماده صد (بدوى و تجديدنظر)
 - ۲- ارائه گواهى قطعيت راي در مورد راي كميسيون بدوى ماده صد كه به آن اعتراض نشده باشد.
 - ۳- ارائه تصوير مصدق تمام صفحات سند مالكيت (نقل و انتقالات سند)
- توجه:** در ساير شكايات به طرفيت شهردارى بايد راي صادره توسط شهردارى يا كميسيون مربوطه مانند كميسيون ماده ۷۷ ضميمه شود.

مدارك لازم جهت ارائه دادخواست به طرفيت آموزش و پرورش

- الف- درخواست هزينه سفر: ارائه احكام كارگزى مربوط به نقل و انتقال شاكى
 - ب- موضوع اخراج از محل كار: حكم اخراج صادره يا ابلاغيه راي به همراه حكم كارگزى
 - ج- درخواست تبديل وضعيت استخدامى: آخرين حكم كارگزى شاكى نيز
- تذکره:** ارائه فيش حقوقى به همراه حكم كارگزى الزامى است

مدارك لازم جهت ارائه دادخواست به طرفيت اداره كار و امور اجتماعى

- ۱- ارائه آراء هيأت‌هاى تشخيص و حل اختلاف
 - ۲- در صورتى كه آراء هيأت‌هاى تشخيص و حل اختلاف عليه شركت، كارگاه توليدى يا كسيه صادر شده باشد، ارائه روزنامه رسمى منضم به آخرين تغييرات براى شركتها، پروانه اشتغال يا توليدى معتبر براى كارگاهها و پروانه كسب معتبر براى كسيه الزامى است.
- تذکره: در صورتى كه راي هيأت تشخيص به علت عدم اعتراض قطعى شده باشد ارائه گواهى قطعيت راي مذکور الزامى است

مدارك لازم جهت ارائه دادخواست به طرفيت سازمان تامين اجتماعى

- الف: درخواست سنوات بازنشستگى:
- ۱- حكم بازنشستگى
 - ۲- مدارك پرداخت حق بيمه
 - ۳- تصوير صفحه اول دفترچه بيمه
- ب: درخواست احتساب حق بيمه:
- ۱- راي اداره كار، در صورتى كه شاكى در شركت‌هاى خصوصى شاغل بوده است
 - ۲- حكم كارگزى در صورتى كه شاكى در استخدام كشورى بوده است
 - ۳- مدارك پرداخت حق بيمه
- ج: درخواست مستمرى از كارافتادگى:
- ۱- آراء كميسيون‌هاى پزشكى (بدوى و تجديدنظر)

- ۲- مدارك پرداخت حق بیمه
- ۳- مدارك كارگزینی
- د- درخواست برقراری مستمری توسط وراث:
- ۱- گواهی انحصار وراثت
- ۲- مدارك پرداخت حق بیمه توسط متوفی
- ه- درخواست برقراری مستمری قطع شده وراث:
- ۱- مدارك پرداخت حق بیمه
- ۲- ارائه فیش حقوقی قبل از قطع مستمری
- ۳- گواهی انحصار وراثت

مدارك لازم جهت اعتراض به آراء هیئت‌های رسیدگی به تخلفات اداری

- ۱- تصویر مصدق رای قطعی بدوی و تجدیدنظر
- ۲- مدارك استخدامی (احکام كارگزینی)
- ۳- مدارك شناسائی

تذکر: نیروهای نظامی و انتظامی در خصوص اعتراض به اخراج، باید حکم اخراج یا ابلاغیه حکم را به همراه حکم کارگزینی پیوست دادخواست نمایند.

مدارك لازم برای سایر موارد

- ۱- مربوط به سازمان تعزیرات حکومتی: آراء بدوی و تجدیدنظر
- ۲- درخواست تبدیل وضعیت استخدامی (از قراردادی یا پیمانی به رسمی): حکم کارگزینی- سایر مستندات مربوطه
- ۳- اعتراض به آراء هیات‌های گزینش: آراء بدوی و تجدیدنظر
- ۴- اعتراض به عدم پذیرش قبول شدگان در آزمون استخدامی دستگاه‌های دولتی: آگهی آزمون استخدامی- مدارك شرکت در آزمون - مدارك قبولی در آزمون
- ۵- موضوعات مربوط به سازمان بازنشستگی کشوری: حکم بازنشستگی- سایر مستندات
- ۶- موضوعات مربوط به کارکنان نظامی و انتظامی:
- الف- اعتراض به اخراج از محل کار: مدارك استخدامی- حکم اخراج یا ابلاغیه حکم به انضمام حکم کارگزینی
- ب- مشاغل سخت و زیان آور: مدارك استخدامی- حکم اخراج یا ابلاغیه حکم به انضمام حکم کارگزینی
- ج- درخواست فوق‌العاده حق اشعه: مدارك استخدامی- حکم اخراج یا ابلاغیه حکم به انضمام حکم کارگزینی
- د- اعتراض به آراء کمیسیون‌های اداری: مدارك استخدامی- حکم اخراج یا ابلاغیه حکم به انضمام حکم کارگزینی
- ه- درخواست اعاده به خدمت: مدارك استخدامی- حکم اخراج یا ابلاغیه حکم به انضمام حکم کارگزینی
- ۷- درخواست نیروهای نظامی و انتظامی برای مشاغل سخت و زیان‌آور:
- حکم کارگزینی که در آن شغل یا تخصص شاکی قید شده باشد- مستندات استحقاق شاکی
- ۸- درخواست نیروهای نظامی و انتظامی در خصوص اشعه:
- حکم کارگزینی که در آن شغل یا تخصص شاکی قید شده باشد- مستندات استحقاق شاکی
- ۹- اعتراض نیروهای نظامی و انتظامی به آراء کمیسیون‌های اداری:
- آرای قطعی بدوی و تجدیدنظر- حکم کارگزینی که در آن رای کمیسیون مربوطه قید شده باشد- مستندات مورد شکایت
- ۱۰- درخواست اعاده به خدمت نیروهای نظامی و انتظامی: مدارك مربوط به علت قطع رابطه استخدامی- سایر مستندات
- ۱۱- گمرك: اظهارنامه- ضمانت نامه بانکی- سایر مدارك و مستندات
- ۱۲- کمیسیون ماده ۹۹ استانداریها: رای کمیسیون- سند مالکیت
- ۱۳- کمیسیون ماده ۲ استانداریها: رای کمیسیون- مدارك پزشکی- سایر مستندات
- ۱۴- سازمان سنجش آموزش کشور: آگهی آزمون- مدارك شرکت در آزمون و قبولی در آن- سایر مستندات
- ۱۵- اقدامات دانشگاه‌ها در خصوص عدم پذیرش قبول شدگان در مقاطع بالاتر از کارشناسی:
- آگهی آزمون- مدارك شرکت در آزمون و قبولی در آن
- ۱۶- اداره منابع طبیعی: تصمیمات یا آراء قطعی صادره: مدارك مالکیت- سایر مستندات
- توضیح: تصمیمات کمیسیون ماده (۵۶) قانون حفاظت و بهره برداری از جنگلها و منابع طبیعی و اصلاحات بعدی آن منحصرأ از حیث نقض قوانین و مقررات یا مخالفت با آنها قابل اعتراض دردیوان عدالت اداری است.
- ۱۷- اعتراض به آراء کمیسیون‌های مالیاتی: آرای قطعی بدوی و تجدیدنظر- سایر مستندات
- ۱۸- اعتراض به آراء کمیسیون نظارت و هیئت عالی نظارت- مدارك مربوط به عضویت- سایر مدارك
- ۱۹- اعتراض به تصمیمات کمیسیون تغییر کاربری اراضی در طرح‌های هادی روستایی مصوب سال ۱۳۷۱:
- مصوبه کمیسیون- اسناد مالکیت- سایر مستندات
- ۲۰- اعتراض به نظر کمیسیون موضوع قانون حفظ کاربری اراضی زراعی و باغها در خارج از محدوده قانونی شهر و شهرک‌ها:
- رای کمیسیون- مدارك مالکیت- سایر مستندات
- ۲۱- قانون توزیع عادلانه آب:
- الف) اعتراض به نظر کمیسیون رسیدگی به صدور پروانه حفر چاه و قنات و مسائل حریمی:
- نظر کمیسیون- مدارك مالکیت- مستندات
- ب) اعتراض به نظر هیات‌های سه نفری موضوع مادتين ۱۹ و ۲۰:

رای هیات سه نفری- رای هیات پنج نفری- اسناد مالکیت- مستندات داشتن حبابه (ج) اعتراض به اعلام بستر و حریم رودخانه و نهر (طبیعی و سنتی) و سیل و مرداب و برکه طبیعی: آگهی مربوط- نظر کمیسیون ماده ۴ آئین نامه- مدارک مالکیت- سایر مستندات

۲۲- اعتراض به آراء کمیته فنی موضوع «آئین نامه نظارت بر تاسیس و فعالیت دفاتر خدمات مسافرت هوایی و جهانگردی»: رای کمیته فنی- پروانه- سایر مستندات

۲۳- اعتراض به نظر کمیسیون «درجه بندی و تغییر درجه تاسیسات ایرانگرد و جهانگردی»: آراء کمیسیون های بدوی و تجدیدنظر- پروانه مهمان خانه یا مهمان سرا- رای کمیسیون- مدارک استخدامی- سایر مستندات

۲۴- کمیسیون ماده ۱۶ رسیدگی به شکایات جانبازان: رای کمیسیون- مدارک استخدامی- سایر مستندات

تذکر: در موارد فوق علاوه بر مدارک و مستندات مرقوم، رعایت شرایط عمومی جهت تشکیل پرونده ضروری است.

نحوه تنظیم دادخواست مخصوص دیوان عدالت اداری

دادخواست دیوان عدالت اداری برگه ای چاپی است که می توان آن را از دفاتر و ادارات پست سراسر کشور خریداری نمود. [۱] قیمت هر برگه ۲۵۰ ریال می باشد. در قسمت فوقانی آن جدولی است که عناوین هر یک از خانه ها مشخص می باشد و خانه های جدول باید بدقت و با خط خوانا و بدون قلم خوردگی پر شود. نام و نام خانوادگی، کد ملی، شماره تلفن همراه و مشخصات فردی واضح نوشته شود. در قسمت اقامتگاه نیز حتماً نشانی به صورت روشن و آشکار به ترتیب نام استان- نام شهر- میدان- خیابان- کوچه و شماره پلاک منزل ذکر گردد. شماره پلاک منزل یا نمره کاشی باید دقیق باشد بطوریکه بین اعدادی مثل ۲ و ۳ یا ۰ و ۵ و ۴ و ۶ اشتباه نشود.

مشخصات طرف شکایت و نام دستگاه یا اداره دقیق باشد و نکته بسیار مهم دیگر ردیفی است که موضوع شکایت و خواسته در آن نوشته می شود. باید سعی کرد موضوع شکایت و خواسته بسیار واضح، صریح و در عین حال کوتاه نوشته شود. به صورتی که خواننده به راحتی مقصود ما را از تحریر خواسته دریابد. به خاطر داشته باشید که برگه دادخواست پس از تنظیم توسط افراد متعددی مورد بررسی قرار می گیرد نظیر کارکنان دبیرخانه، دفتر شعبه، قضات شعبه، ماموران نیروی انتظامی، ماموران پست و هر کدام حسب وظایف خود اقداماتی در خصوص آن انجام می دهند از این رو صراحت، تمیزی و روشن بودن نوشته ها در تسریع کار شما بسیار موثر و مفید است.

شرح شکایت و دلایل مستندات را در متن دادخواست که با خطوط نقطه چین مشخص شده باید نوشت. از نوشتن مفصل و طولانی حتماً اجتناب نمایید. کوشش کنید که مطالب چکیده، کوتاه و رساننده منظور و مقصود شما از شکایت باشد بطوریکه خواننده مطلب را به راحتی متوجه شود و اظهارات شما اجمال و ابهام نداشته باشد در اینجا مجدداً توصیه می شود که اگر متن دادخواست را بادت می نویسید حتماً نوشته شما تمیز و عاری از خط خوردگی و غلط املائی باشد، اگر نیاز هست که از لغتی و کلمه ای استفاده نمائید که احیاناً املاء یا معنای آنرا نمیدانید به کتاب مراجعه کنید یا از اشخاص مطلع پرسید و چنانچه مایل هستید که مطالب مندرج در دادخواست خود را تایپ نمایید ضروری است که پس از حروفچینی مجدداً متن دادخواست و نوشته خود را بخوانید و اگر کلمه ای نادرست ماشین شده آنرا تصحیح نمایند.

ماده ۲۱ قانون دیوان و تبصره های ذیل آن:

در انتها شکایت کننده بایستی امضاء نماید یا انگشت بزند [۲] امضاء یا اثر انگشت شاکلی یا نماینده قانونی او بایستی بوسیله دفتر شعب دیوان یا دفتر یکی از دادگاهها یا دفتر اسناد رسمی یا شورای محلی یا یکی از ادارات دولتی یا نهادهای انقلاب اسلامی و درمورد کسانی که در خارج از ایران هستند توسط مامورین کنسولی دولت جمهوری اسلامی ایران گواهی شود. تصویر مدارک هم و مستندات بنحوی تهیه و تصویر برداری شود که روشن و خوانا باشد که موجب آزار چشم کسانی که بعداً پرونده را بررسی و روی آن تصمیم گیری می کنند نشود و مطلب به راحتی قابل برداشت باشد. تمام مستندات بایستی برابر اصل یا با صلاح «مصدق» شود.

تعداد برگه های دادخواست و هزینه آن

تعداد برگه های دادخواست طبق مقررات دیوان به تعداد طرف شکایت باصافه يك نسخه اضافی خواهد بود یعنی فی المثل اگر طرف شکایت دو اداره یا دو مامور هستند (از اقدام دو اداره یا دو مامور شکایت شده) ۳ نسخه دادخواست لازم است، تنظیم شود.

رونوشتها و تصاویر مدارک ضمیمه به آن نیز به همان تعداد تهیه شود. توصیه می شود برای پی گیری بهتر کار خود از دادخواستها و ضامم آن تصویر تهیه نموده برای خود در منزل عیناً پرونده ای تشکیل دهید تا مراحل دادرسی را بتوانید دنبال نمائید.

هزینه ابطال تمبر و دادرسی در دیوان ۵۰۰۰۰ ریال (پنج هزار تومان) و در مرحله تشخیص ۱۰۰۰۰۰ ریال (ده هزار تومان) است. [۳] در اینجا قابل توضیح است که برگه های رسمی دادخواست دیوان با برگه های درخواست که قریباً طراحی و در اختیار شاکیان قرار خواهد گرفت متفاوت است. برگه های دادخواست هزینه دادرسی و ابطال تمبر همانگونه که فاقاً اشاره شد دارد ولی برگه های درخواست که مخصوص شکایت به هیئت عمومی دیوان است رایگان می باشد هزینه دادرسی ندارد.

ماده یک آئین دادرسی دیوان عدالت اداری: (می گوید، رسیدگی در دیوان محتاج به تقدیم دادخواست است ... و اگر دادخواستی فاقد امضاء باشد رد می شود ...) و همچنین تبصره ۲ ذیل ماده ۲۱ قانون دیوان

۲-تبصره ۲ ذیل ماده ۲۱ قانون دیوان ماده ۴۱ آئین دادرسی دیوان عدالت اداری

نحوه تقدیم دادخواست به دیوان

پس از اطمینان از صحیح پر کردن فرم دادخواست و ضامم و پیوستها و مستندات مورد لزوم به روشی که فوقاً ذکر شد به دو

گونه می‌توان اقدام نمود اگر در تهران و شهرستان‌های اطراف آن ساکن هستید و وقت کافی دارید می‌توانید که به نشانی تهران ضلع جنوبی پارک شهر خیابان بهشت ساختمان دبیرخانه عدالت اداری مراجعه و دادخواست و ضائم آن را تسلیم و شماره ۱۶ رقمی رایانه ای دریافت نمایید در غیر اینصورت می‌توانید چه در تهران و چه در شهرستان‌ها دادخواست و ضائم آن را بوسیله پست سفارشی به نشانی دبیرخانه دیوان عدالت اداری که مذکور گردید با اخذ رسید از پست ارسال نمایید.

کسانی که شخصاً به دبیرخانه دیوان مراجعه می‌کنند رسیدی شامل شماره ۱۶ رقمی رایانه‌ای، تاریخ تقدیم دادخواست و نیز شعبه رسیدگی کننده از سوی دبیرخانه به آنها تسلیم می‌شود که نگهداری رسید حاوی مشخصات پرونده تقدیمی به دیوان به منظور پی‌گیری‌های بعدی ضروری است.

نکته دیگر درخواست صدور دستور موقت است چنانچه خواهان (شاکی پرونده) از رای کمیسیون یا هیأتی شکایت داشته و بر این ادعا باشد که اجرای آن رای باعث ورود خسارت و زیان به او شده بطوریکه جبران آن در آینده برای وی به آسانی ممکن نیست می‌تواند در ضمن شکایت اصلی خود یا پس از آن موضوع صدور دستور موقت را نیز تقاضا کند. دستور موقت یک نوع قرار یا تصمیم موقت دادگاه است که به اصطلاح قاطع یا حل و فصل کننده نهائی دعوا نیست بلکه تا رسیدگی ماهوی یا اصلی به دعوی اعتبار دارد و با صدور دادنامه یا در صورت تشخیص قاضی شعبه اعتبارش از بین می‌رود اما فایده‌اش اینست که از اجرای آراء مورد اعتراض کمیسیون‌ها و یا هیأت‌ها موقتاً جلوگیری می‌کند و احیاناً مانع وارد آمدن خسارت به شاکی می‌گردد. پس بخاطر داشته باشید که درخواست صدور دستور موقت بایستی ضمن تقدیم دادخواست مطرح شود. یعنی در ردیف خواسته می‌توان تقاضای صدور موقت را هم نوشت. البته در صورتی که موجبات تقاضای دستور موقت پدید آمده باشد. شاکی می‌تواند پس از ارایه دادخواست اصلی، دادخواست صدور دستور موقت رانیز ارایه کند.[۲]

موضوع وکالت و سمت در دعاوی مطروحه

شاکی می‌تواند به وکلای دادگستری نمایندگی بدهد و لازم است در وکالتنامه رسمی تنظیمی حدود اختیارات وکیل، زمان و مدت وکالت، موضوع وکالت در طرح شکایت در دیوان عدالت اداری و یا پیگیری آن و نیز وکالت در پس گرفتن شکایت یا انصراف از شکایت به روشنی و شفافیت کامل آمده باشد.

همچنین کسانی که به عنوان وکیل، نماینده قانونی، ولی، وصی، قیم یا مدیر عامل شرکت بخش خصوصی و شخص ثالث می‌خواهند اقامه دعوی نمایند بایستی حتماً مدارک نشان‌دهنده سمت خود را به صورت مصدق بضمیمه دادخواست ارسال نمایند.[۵]

پانویس:

- 1- ماده ۲۱ قانون دیوان و تبصره‌های ذیل آن
- 2- ماده ۲۱ قانون دیوان عدالت اداری و ماده یک آیین دادرسی دیوان عدالت اداری
- 3- تبصره ۲ ذیل ماده ۵۱ قانون دیوان عدالت اداری و ماده ۴۱ آیین دادرسی دیوان عدالت اداری
- 4- ماده ۲۳ قانون دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۸۵
- 5- ماده ۱۵ قانون دیوان عدالت اداری مصوب ۱۳۸۵
- ماده ۷ آئین دادرسی دیوان عدالت اداری
- ماده ۸ آئین دادرسی دیوان عدالت اداری